

# POLITIQUE SUR LA PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT ET DE LA DISCRIMINATION EN MILIEU DE TRAVAIL

Toute personne a le droit de travailler dans un milieu exempt de harcèlement ou de discrimination conformément aux définitions énoncées dans la présente politique.

## CHAMP D'APPLICATION

La présente politique vise les personnes qui travaillent ou qui détiennent des contrats auprès d'IG Gestion de patrimoine, de Placements Mackenzie et d'Investment Planning Counsel ainsi qu'auprès de leurs filiales (collectivement, « IGM »). Sont concernés tous les employés (permanents et contractuels), conseillers, associés, directeurs, entrepreneurs ainsi que les personnes embauchées par les conseillers pour fournir des services à IGM. La politique porte sur les comportements survenant en tout lieu où nous exerçons ou parrainons des activités, qu'il s'agisse ou non de nos locaux.

Toute violation de la présente politique entraînera des mesures disciplinaires, pouvant aller jusqu'au congédiement ou à la résiliation d'un contrat.

## RESPONSABILITÉS

Tous les membres du personnel-cadre, y compris les conseillers qui emploient d'autres personnes dans le cadre des activités qu'ils mènent au nom d'IGM :

- prennent toutes les mesures raisonnables pour prévenir le harcèlement ou la discrimination;
- prennent au sérieux tous les signalements de harcèlement ou de discrimination;
- communiquent immédiatement avec le partenaire d'affaires des Ressources humaines responsable de leur service, lequel pourra décider de saisir le groupe Pratiques d'emploi d'IGM;
- fournissent les ressources appropriées aux personnes aux prises avec une situation de harcèlement ou de discrimination.

## Chacun doit :

- lire, comprendre et respecter la politique;
- signaler immédiatement les incidents de harcèlement ou de discrimination selon la procédure établie (voir « Procédure de plainte » énoncée plus loin);
- collaborer à l'enquête portant sur un incident signalé.

## Pratiques en matière d'emploi

- communiquer la politique;
- fournir une formation appropriée relativement aux obligations au titre de la présente politique;
- veiller à la tenue rapide d'une enquête impartiale et objective;
- tenir les parties concernées au courant de l'avancement de l'enquête et des conclusions finales;
- faire le suivi des enquêtes pour déceler d'éventuelles tendances qui justifieraient des activités de sensibilisation ou de communication supplémentaires;
- réviser la politique au moins une fois par année ou à la fréquence exigée par la loi.

## PROCÉDURE DE PLAINTE

Si elles se sentent suffisamment à l'aise pour le faire, les personnes qui subissent ou qui constatent des cas de discrimination ou de harcèlement doivent faire savoir à l'autre partie concernée que son comportement est répréhensible. Consignez l'incident par écrit en prenant note du comportement en question, de la date, des noms des personnes concernées et des témoins, le cas échéant, et conservez des copies des documents pertinents tels que textos ou courriels.

Utilisez l'un ou l'autre des mécanismes de signalement suivants :

- signalez l'incident à un supérieur, un partenaire d'affaires des Ressources humaines ou un membre du Service juridique, qui se chargera de saisir le groupe Pratiques d'emploi pour examen, enquête et résolutions;
- communiquez avec le service de déontologie d'IGM à : [www.igmfinancial.ethicspoint.com](http://www.igmfinancial.ethicspoint.com);
- envoyez un courriel à la boîte Whistleblower Reporting Mailbox;
- téléphonez au service de signalement :
  - Au Canada et aux États-Unis : 1-844-231-3603
  - En Irlande : 1-800-550-000
  - À Hong Kong : 800-961763

La présente politique ne vise pas à empêcher ou à dissuader une personne d'exercer tout autre droit reconnu de déposer une plainte ou de demander de l'information ou de l'aide aux termes des lois applicables, y compris des lois provinciales en matière de droits de la personne, de santé et de sécurité au travail ou de signalement, du Code criminel du Canada ou de tout processus de gestion des plaintes prévu par un organisme de réglementation professionnelle applicable au contrevenant présumé.

La Société financière IGM se réserve le droit de signaler le problème à la police ou à un organisme de réglementation applicable si une telle mesure est justifiée, d'après les conclusions de l'enquête ou la nature du comportement visé.

## **PROCESSUS D'ENQUÊTE ET DE RÉOLUTION**

L'enquête a pour but d'établir une parfaite compréhension de l'incident et de déterminer les mesures qu'il convient de prendre pour mettre un terme au comportement visé et éviter qu'il ne se répète.

Les noms et l'information détaillée relatifs à l'enquête demeureront confidentiels dans la mesure du possible; ils ne seront divulgués que si la loi l'exige ou s'ils sont nécessaires pour assurer une enquête équitable et rigoureuse. L'enquête peut nécessiter l'intervention d'autres services d'IGM, tels que la Conformité ou le Service juridique, ou l'équipe de direction des parties en cause.

Quiconque participe à une enquête sera astreint à la plus stricte confidentialité et ne se verra communiquer que le minimum d'information jugé nécessaire pour tirer une conclusion.

- Le groupe Pratiques d'emploi examine la plainte pour déterminer si elle correspond à la définition de discrimination ou de harcèlement, ou s'il serait préférable de la faire traiter par d'autres intervenants (par exemple la Conformité, le Service juridique ou la haute direction).
- Si la plainte répond à la définition de discrimination ou de harcèlement, un enquêteur interne ou externe sera désigné, selon la nature de l'incident, les parties concernées, la portée prévue de l'enquête et d'autres facteurs pertinents.

- L'enquêteur examine tout document nécessaire et interroge toutes les parties dont l'opinion peut se révéler pertinente, en procédant méthodiquement, et aussi rapidement et discrètement que possible.
- Les mesures correctives seront déterminées en fonction de la gravité du comportement interdit, de l'explication de la personne mise en cause, des mesures prises par le passé en pareille circonstance et du fait qu'il s'agit d'un premier incident ou d'une récidive.
- Une fois l'enquête terminée, le plaignant et le mis en cause sont avisés par écrit du résultat et des éventuelles mesures correctives. Si un rapport d'enquête a été préparé, il n'est pas remis aux parties en cause.
- S'il y a lieu, le comité de santé et sécurité compétent se verra demander d'élaborer des procédures supplémentaires à suivre en milieu de travail.

Toute ingérence dans la tenue de l'enquête ou toutes représailles envers le plaignant ou un témoin sont interdites selon la politique et peuvent entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement ou la résiliation de contrat.

Quiconque dépose une fausse plainte délibérément et à des fins malveillantes est passible de sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement ou la résiliation de contrat.

## DÉFINITIONS

**Milieu de travail** : tout lieu où nous exerçons ou parrainons des activités, qu'il s'agisse ou non de nos locaux. Sont notamment inclus les lieux situés à l'extérieur de nos bureaux, par exemple, les lieux où se déroulent des programmes de formation, des conférences ou des activités sociales, ou encore, les locaux des clients.

**Discrimination** : traitement différentiel dans le cadre d'un emploi ou d'un contrat, pour n'importe lequel des motifs définis dans la législation sur les droits de la personne au Canada. Les motifs illicites de discrimination sont les suivants : âge; situation de famille ou matrimoniale; grossesse; déficience physique ou mentale; sexe; orientation sexuelle; identité ou expression du genre; race; couleur de peau; ethnicité ou origine nationale; citoyenneté; religion ou croyance; tout autre trait distinctif désigné dans la dernière version de la législation provinciale sur les droits des personnes. La discrimination n'est pas nécessairement intentionnelle ou dirigée contre une personne ou un groupe en particulier. Elle peut résulter de pratiques ou de politiques semblant neutres de prime abord, mais qui mènent au traitement différentiel des membres d'un groupe protégé.

**Harcèlement** : ligne de conduite caractérisée par des propos ou des comportements importuns qui créent, ou sont susceptibles de créer, un climat de travail intimidant, menaçant, hostile ou offensant, ou qui nuisent de façon déraisonnable au rendement, à l'emploi ou aux possibilités de contrat d'une personne. Ce type de discrimination peut s'exprimer de multiples façons, notamment par écrit, verbalement, physiquement, visuellement et par voie électronique. Il comprend les menaces ou les promesses conditionnant la sécurité d'emploi, les perspectives d'emploi ou le traitement en milieu de travail à l'acceptation ou au rejet du comportement incriminé. Un incident isolé peut aussi être considéré comme du harcèlement s'il semble créer un climat de travail toxique.

**Voici quelques formes courantes de harcèlement :**

**1) Harcèlement sexuel** : propos ou comportement importuns fondés sur le sexe, l'identité ou l'expression de genre ou l'orientation sexuelle. Ce type de comportement comprend également toute forme d'avance sexuelle et peut se produire entre des personnes de même sexe, orientation sexuelle ou expression du genre, ou non. Exemples :

- commentaires ou plaisanteries sexistes, homophobes ou de nature sexuelle;
- remarques désobligeantes, insultantes ou dégradantes;
- allusions sexuelles verbales ou physiques;
- images ou communications sexuelles crues ou avilissantes;
- contacts physiques indésirables tels que touchers, pincements, frottements ou tapotements;
- questions et commentaires sur l'aspect physique, la vie sexuelle ou les relations personnelles;
- flirt, avances ou propositions indésirables;
- invitation à un rendez-vous galant ou à accorder des faveurs sexuelles, venant d'une personne en position d'autorité, c.-à-d. pouvant accorder ou refuser une promotion à la personne visée;
- menaces ou promesses conditionnant la sécurité d'emploi, les possibilités contractuelles ou tout autre traitement à l'acceptation ou au rejet de n'importe lequel des comportements ci-dessus.

**2) Harcèlement en milieu de travail** : comportements ciblant une personne et pouvant être raisonnablement perçus comme indésirables ou intimidants, et qui ont un effet néfaste sur son bien-être psychologique ou physique. Les commentaires ou gestes importuns peuvent n'avoir aucun rapport avec l'un des motifs interdits par la loi; par ailleurs, un seul commentaire ou geste peut suffire pour constituer une situation de harcèlement, si sa gravité est suffisante. Exemples :

- insultes;
- noms ou sobriquets avilissants;
- cris contre une personne, le fait de jeter violemment des objets sur son bureau;
- vandalisme contre des effets personnels;
- sabotage du travail d'une autre personne;
- le fait de répandre des rumeurs malveillantes;
- des gestes ou commentaires agressifs ou menaçants;
- critiques incessantes et injustifiées, pinaillage pour des faits ou des erreurs sans importance;
- cyberharcèlement par courriel ou message texte, ou publications humiliantes ou intimidantes dans les réseaux sociaux ou sur des sites Web.

**3) Harcèlement psychologique** : propos ou gestes hostiles ou indésirables à l'encontre d'une personne ou d'un groupe de personnes, sans justification sur le plan professionnel, et qui nuisent au rendement de la personne au travail ou créent une atmosphère de travail menaçante, humiliante, hostile ou offensante. Exemples :

- propos agressifs ou condescendants répétés;
- cris ou injures répétés contre une personne; ou

- menace de congédiement ou de résiliation du contrat, sans égard au rendement de la personne ciblée.

**4) *Climat de travail toxique*** : climat de travail malsain qui découle du comportement ou des propos d'une personne à l'encontre d'un groupe précis. Même si les gestes ou commentaires ne ciblent pas une personne précise, un travailleur membre du groupe cible peut néanmoins subir un climat de travail toxique. Ce climat peut également s'installer lorsqu'une personne ou un groupe de personnes sont exclus, de sorte que les gens se sentent désavantagés ou dévalorisés.

**Ne constituent pas** des formes de harcèlement ou d'intimidation :

- les décisions de changement des responsabilités, des tâches ou de la structure hiérarchique;
- l'application des obligations réglementaires ou contractuelles;
- le changement des conditions de travail, telles que les horaires ou le lieu;
- l'évaluation du travail ou du rendement;
- l'examen critique et la discussion du rendement;
- les désaccords ou mésententes mineures entre collègues;
- les mesures disciplinaires ou la résiliation justifiée d'un contrat d'emploi ou d'une autre relation contractuelle.